

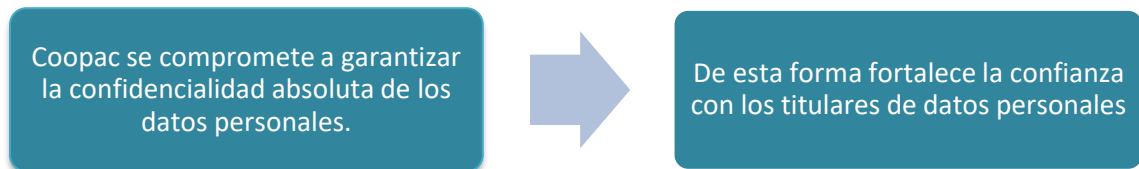
POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



1. OBJETIVO:

De conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de los datos personales y el bienestar del sistema cooperativo y su Reglamento, la presente política tiene por objetivo definir los lineamientos para el adecuado tratamiento y protección de los datos personales en el desarrollo de nuestras actividades comerciales y asociativas. Asimismo, la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Miguel Ltda, en adelante Coopac, busca garantizar que todas las personas comprendidas en su ámbito de aplicación conozcan nuestro compromiso con la protección de sus datos y puedan ejercer, cuando corresponda, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y desindexación.

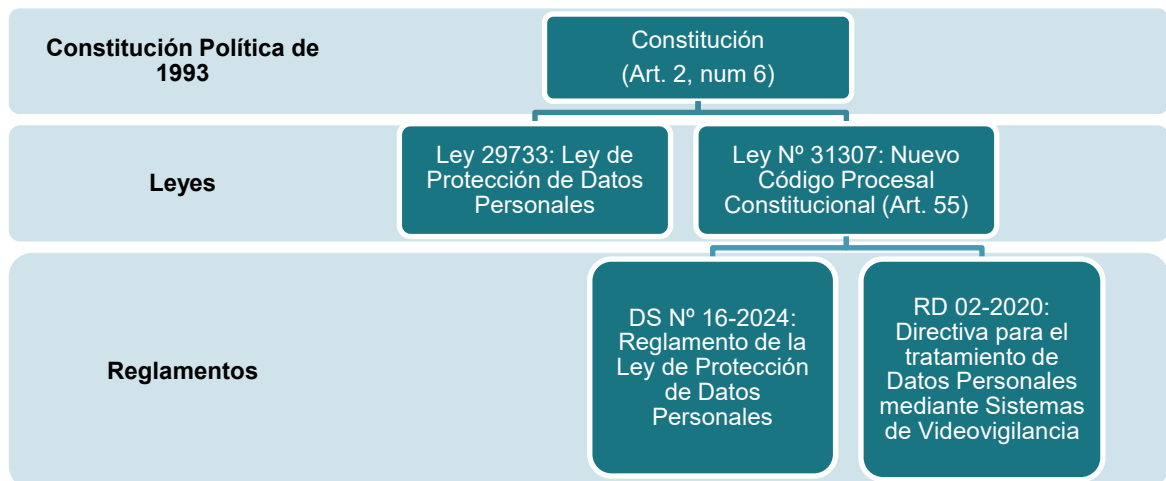
Figura 01
Relación entre la protección de los datos personales y el bienestar del sistema cooperativo



Fuente: Coopac.

La Coopac establece el cumplimiento de sus políticas en virtud de la siguiente normativa vigente:

Figura 02
Relación jerárquica de la norma que interactúa con la presente política



Fuente: Coopac.

2. ALCANCE

2.1. La presente Política de Privacidad y protección de los datos personales y el bienestar del sistema cooperativo (en adelante la “Política”) se aplica a toda

actividad de tratamiento de datos personales realizada por parte de Cooperativa de Ahorro y Crédito San Miguel Ltda., con RUC 20523941047 (en adelante Coopac), con domicilio en avenida Faustino Sánchez Carrión N° 419 – 2do piso, distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima;

Figura 03
Identificación del Titular del Banco de Datos Personales.

<p>Cooperativa de Ahorro y Crédito San Miguel Ltda.</p> <p>RUC: 20523941047 (en adelante Coopac)</p> <p>Domicilio: Av. Faustino Sánchez Carrión N° 419 – 2do piso, distrito de Magdalena del Mar, Lima, Lima</p>

Fuente. Coopac.

2.2. Asimismo, esta política será de aplicación para todos nuestros trabajadores, socios, prospecto de socios y proveedores, así como para cualquier persona natural o jurídica a la que la Coopac encargue, gestione o delegue el tratamiento de datos personales bajo su responsabilidad. Su cumplimiento es obligatorio para todos los involucrados, quienes deberán garantizar que el manejo de la información se realice conforme a la normativa vigente y a los estándares internos de protección de datos establecidos por la Coopac.

Figura 04
Personas susceptibles de ser aplicable la Política

Trabajadores

i. Todo el personal, tercerizado o no, que labora para la Coopac.

Prospectos

i. Personas con potencialidad de socios.

Socios

i. Personas naturales o jurídicas que son parte de la Coopac.

Proveedores

i. Individuos o empresas que prestan bienes o servicios a la Coopac y que, en el desarrollo de su relación contractual, tratan datos personales de los cuales la Coopac es responsable.

Fuente: Coopac.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Con el fin de garantizar la claridad y coherencia, a continuación, se presentan las definiciones de los términos utilizados en este documento:

Figura 05

Definiciones para considerar para el entendimiento de la Política

Banco de datos personales

Conjunto organizado de datos personales que puede encontrarse en soportes físicos, digitales, magnéticos u otros.

Datos personales

Información numérica, alfabética, fotográfica o de cualquier otra índole que identifica o hace identificable a una persona natural; tales como nombres, apellidos, documento de identidad, dirección domiciliaria y/o electrónica, número telefónico, imágenes en una fotografía, entre otra.

Datos sensibles

Información relativa a datos genéticos o biométricos de la persona natural, datos neurales, datos morales o emocionales, hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar, los personales que corresponden a la esfera más íntima, la información relativa a la afiliación sindical, salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad.

Flujo transfronterizo de datos personales

Implica la transferencia de datos personales a un destinatario situado en un país distinto al país de origen de los datos personales.

Incidente de seguridad de datos personales

Es toda vulneración de la seguridad que ocasione destrucción, pérdida, alteración ilícita de los datos personales o la comunicación o exposición no autorizada a dichos datos.

Oficial de Protección de Datos Personales

Persona designada para la verificación, asesoramiento e implementación del cumplimiento del régimen jurídico sobre protección de datos personales.

Responsable del tratamiento

Es la persona que decide sobre la finalidad y medios del tratamiento de datos personales, aun cuando no se encuentre en un banco de datos personales.

Titular de banco de datos

Es aquel que determina la finalidad y contenido del banco de datos personales, el tratamiento de estos, así como las medidas de seguridad aplicables.

Titular de datos personales

Persona natural a quién corresponden los datos personales.

Tratamiento de datos personales

Cualquier tipo de procedimiento técnico, automatizado o manual que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, utilización de datos personales.

Fuente: Coopac.

4. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Coopac realiza tratamiento de datos personales de trabajadores, socios y prospectos (potenciales socios), proveedores y de todas aquellas personas que tienen alguna relación jurídica asociativa o comercial con nosotros, con las siguientes finalidades:

4.1. Finalidades necesarias:

Figura 06

Cuadro resumen de las finalidades necesarias

Permitir el contacto físico o telemático con el titular de los datos personales para realizar las coordinaciones previamente informadas, siempre que exista consentimiento previo, expreso y específico.

Fuente: Coopac.

4.2. Finalidades facultativas:

Figura 07

Cuadro resumen de las finalidades facultativas

Verificaciones	Oferta de Producto	Información Relevante
Realizar la identificación plena del titular de los datos con fines prudenciales	Contactar para informar sobre ofertas, campañas, beneficios o promociones a favor del titular de los datos personales	Enviar información relacionado con la Coopac

Fuente: Coopac

4.3 Otras finalidades que hayan sido previamente informadas a los titulares de datos

personales y que cuenten con un consentimiento específico adicional.

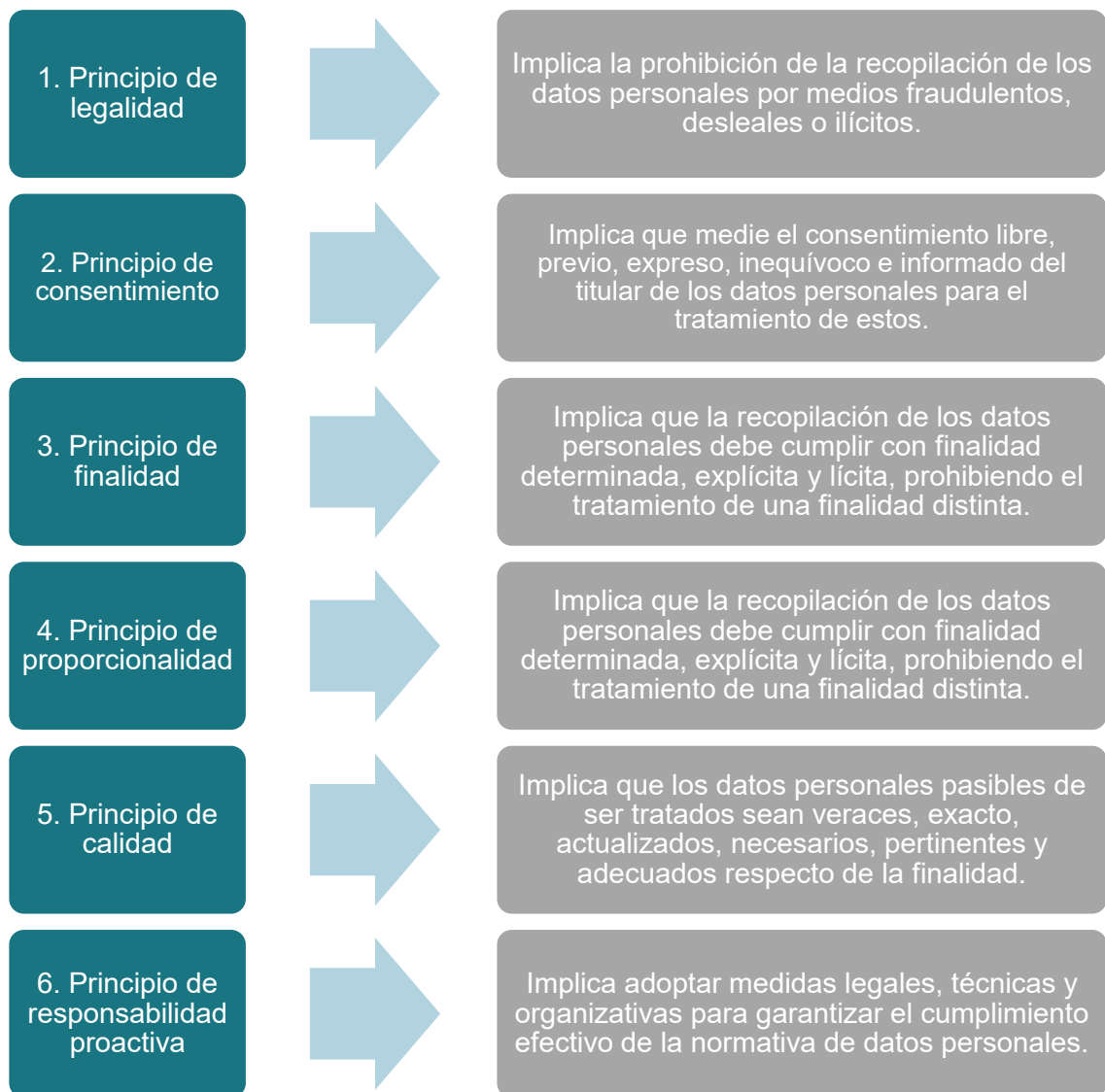
Asimismo, informamos que, con la finalidad de proteger a nuestros socios, potenciales socios, proveedores, trabajadores y público en general, contra robos, fraude y/o vandalismo, la Coopac puede emplear video vigilancia dentro y/o alrededores de nuestras oficinas e instalaciones para nuestra seguridad.

5. PRINCIPIOS RECTORES

La Coopac se adhiere estrictamente a los principios fundamentales definidos en la Normativa de Protección de Datos Personales. Estos son:

Figura 08

Principios rectores que orientan la Política de Protección de Datos Personales.



7. Principio de transparencia



Implica que la información sobre el tratamiento de datos personales debe ser proporcionada al titular de manera constante, clara, inteligible y accesible.

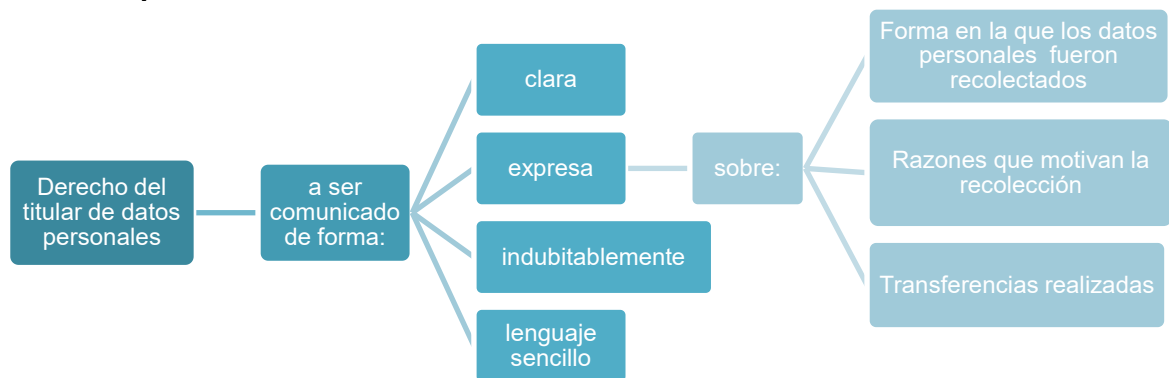
Fuente: Coopac.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con la Ley, los titulares de datos personales tienen los siguientes derechos:

6.1. Acceso

Figura 09
Implicancia del Derecho de Acceso

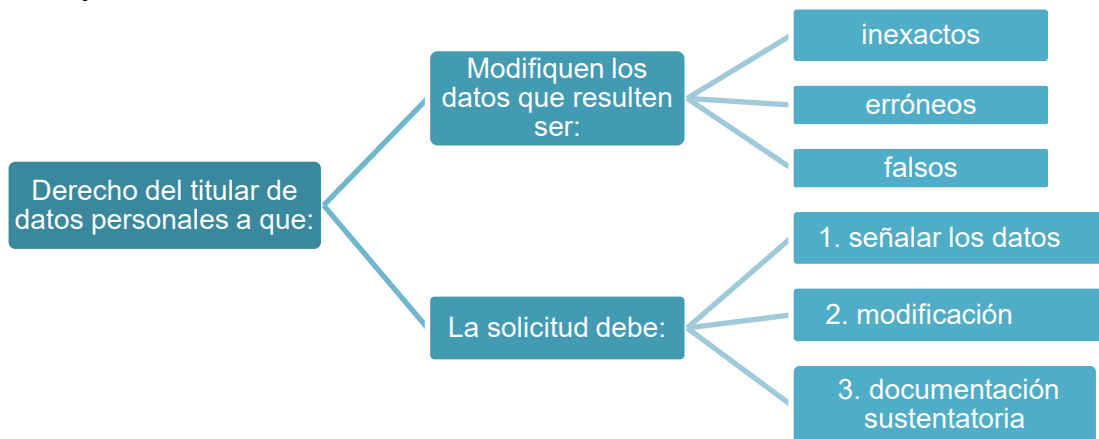


Fuente: Coopac.

¿Cuál es el plazo máximo de respuesta de la Coopac? → 20 días hábiles

6.2. Rectificación

Figura 10
Implicancia del Derecho de Rectificación

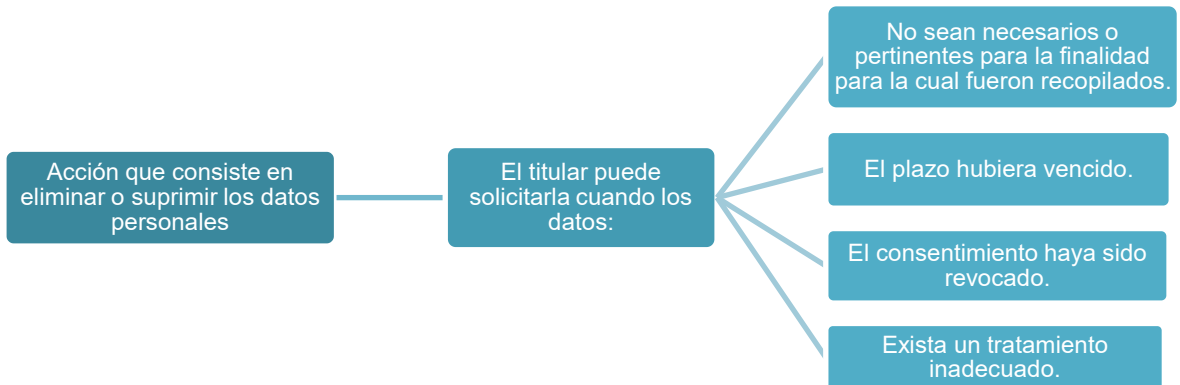


Fuente: Coopac.

¿Cuál es el plazo máximo de respuesta de la Coopac? à 10 días hábiles.

6.3. Cancelación

Figura 11
Implicancia del Derecho de Cancelación

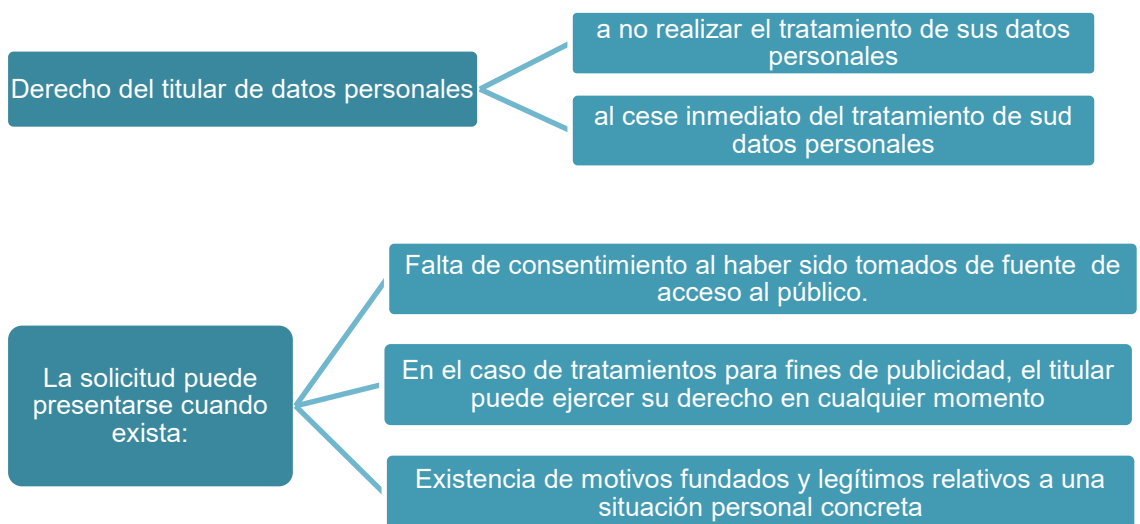


Fuente: Coopac.

¿Cuál es el plazo máximo de respuesta de la Coopac? à 10 días hábiles.

6.4. Oposición

Figura 12
Implicancia del Derecho de Oposición



Fuente: Coopac.

¿Cuál es el plazo máximo de respuesta de la Coopac? à 10 días hábiles.

6.5. Información

El titular de los datos personales tiene derecho a ser informado, de manera previa, expresa, clara y detallada



sobre la finalidad del tratamiento de sus datos personales, la identidad del responsable del banco de datos, los destinatarios de la información, las consecuencias de proporcionar o no sus datos y los medios para ejecutar sus derechos como titular.

Fuente: Coopac.

¿Cuál es el plazo máximo de respuesta de la Coopac? à 10 días hábiles.

6.6. Revocatoria

El titular de los datos personales tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento de otorgado para el tratamiento de sus datos personales



de esta forma no tendrá efecto retroactivo, siempre que no exista una obligación legal o contractual que impida dicha revocación.

Fuente: Coopac.

¿Cuál es el plazo máximo de respuesta de la Coopac? à 10 días hábiles.

6.7. Portabilidad

Figura 13 Implicancia del Derecho de Portabilidad

Derecho del titular de datos personales



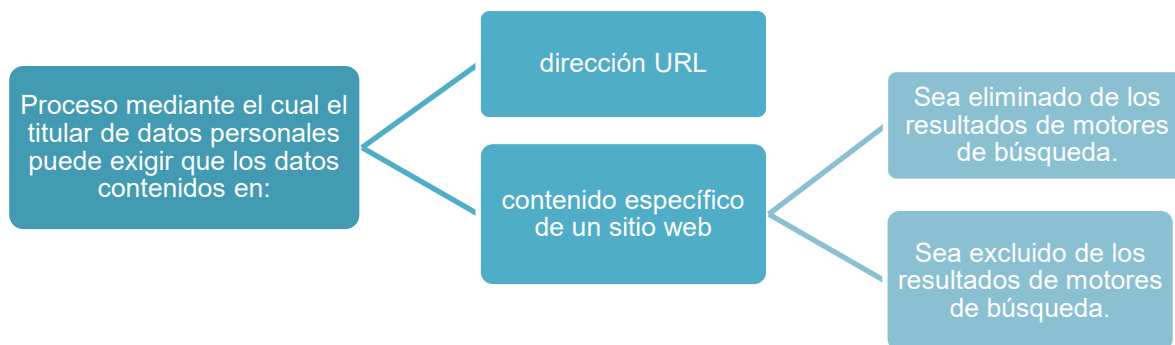
a que transmitan sus datos personales directamente de un responsable a otro cuando sea técnicamente posible

Fuente: Coopac.

¿Cuál es el plazo máximo de respuesta de la Coopac? à 20 días hábiles.

6.8. Desindexación

Figura 14
Implicancia del Derecho de Desindexación



Fuente: Coopac.

¿Cuál es el plazo máximo de respuesta de la Coopac? à 10 días hábiles.

Los días se computan en hábiles y se contabilizan desde el día siguiente de la presentación de la comunicación. El socio y/o usuario titular de los datos –o de corresponder, su representante debidamente facultado– deberá presentar una solicitud de acuerdo con el siguiente punto.

7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES:

7.1. Consentimiento informado

Los titulares tienen derecho a que se les informe la política en cada oportunidad, en la que la Coopac realiza recojo de información.

7.2. Ejercicio de los Derechos Arco:

Los titulares podrán revocar su consentimiento o ejercer sus derechos, mediante la presentación de su DNI u otro documento oficial de identidad y enviando su solicitud y/o consultas a:

- (a) Correo electrónico: experienciaalsocio@coopacsanmiguel.pe; o
- (b) Sede Central: Avenida Faustino Sánchez Carrión N° 419, 2do. piso, distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima.

Cuando el titular de los datos personales desee ejercer sus derechos a través de un representante, este deberá presentar una carta poder simple, junto con su documento de identidad.

7.3. Plazo de atención

Los titulares tienen derecho a que se le brinde respuesta, respecto a sus derechos Arco, en un plazo máximo de acuerdo con el tipo de derecho en cuestión.

8. RELACIÓN CON PROVEEDORES

En el ejercicio de sus actividades la Coopac trabaja determinados procesos en relación con terceros (proveedores) a quienes comparte información estrictamente con la finalidad de optimizar los servicios que brinda. Revisar el Anexo N° 02.

9. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

- 9.1. En virtud del principio de responsabilidad proactiva (descrito en el apartado 5), la Coopac implementa rigurosas medidas jurídicas, organizativas y técnicas diseñadas específicamente para garantizar la máxima seguridad de los datos personales. Este compromiso activo busca prevenir de manera efectiva su alteración, pérdida, tratamiento indebido o cualquier acceso no autorizado.
- 9.2. Para cumplir con este propósito, se destinan y gestionan todos los recursos humanos y tecnológicos necesarios, los cuales se aplican proporcionalmente a la naturaleza sensible de los datos almacenados y a los riesgos inherentes a los que estos puedan estar expuestos. Reafirmando su compromiso con la seguridad, la Coopac solo realizará el tratamiento de datos personales que se encuentren resguardados en repositorios que cumplan estrictamente con las elevadas condiciones de seguridad exigidas por la Normativa de Protección de Datos Personales.
- 9.3. Ante un incidente de seguridad el personal de la Coopac tiene conocimiento de que los hechos deben ponerse en conocimiento del Protección de Datos Personales y el bienestar del sistema cooperativo de que ha sido designada ante la Autoridad de Datos Personales.

10. NIVEL DE AUTORIDAD

10.1. Independencia

El Oficial de Protección de Datos Personales actúa con independencia funcional y cuenta con nivel de autoridad gerencial, conforme a lo establecido en el organigrama de la Coopac.

10.2. Normativa de aplicación de estricto cumplimiento

El incumplimiento de la presente Política, en particular la falta de debida diligencia en el tratamiento de los datos personales de los titulares será susceptible de dar lugar al inicio de un proceso administrativo sancionador, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), el Código de Ética y Conducta de la Coopac y demás normativa interna/externa aplicable.

11. FINALIDADES Y PLAZO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento con la normatividad vigente, la Coopac dispone que los datos recopilados y almacenados que responderán a las finalidades y se tratarán por el plazo que se describen a continuación:

Banco de datos	Código	Alcance	Modo de recopilación	Plazo de tratamiento y finalidad
USUARIOS DE LA PAGINA WEB	17855	Usuarios de la página web y redes sociales	Datos personales recopilados en los formularios de nuestra página web "Contacto"	Dos (2) años contados desde la fecha de recopilación de datos para atender cualquier asunto vinculado a protección al consumidor (art. 121 del Código de Protección al Consumidor).
		Libro de reclamaciones	Datos personales recopilados en los formularios de Libro de reclamaciones	Plazo mínimo de Plazo mínimo de dos (2) años desde la fecha de presentación de la queja o reclamo y de considerarlo conveniente, la Coopac podrá mantener los datos personales hasta por un plazo de cinco (5) años, en caso de el usuario inicie o plantee procedimientos paralelos o posteriores ante entidades gubernamentales, conforme con lo dispuesto en el Decreto Supremo 011-2011-PCM.
SOCIOS	15109	Socios	Datos personales de personas naturales que tienen la condición de socio de la Coopac.	Durante el tiempo que sea necesario para cumplir la relación asociativa y/o contractual y/o fines previstos en la presente política y normas referidas al Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, conforme con la Resolución 5060-2018-SBS, y normas internas de anticorrupción.

Banco de datos	Código	Alcance	Modo de recopilación	Plazo de tratamiento y finalidad
TRABAJADORES	15107	Trabajadores	Datos personales de los trabajadores de la Coopac	Cinco (5) años desde la desvinculación del trabajador para contratos de trabajo, obligaciones laborales, boletas de pago, información de planilla y datos relacionados con pensiones.
PROVEEDORES	15108	Socios	Datos personales de personas naturales, que no tienen la condición de socio o prospecto, y con los que la Coopac podría celebrar diversos actos jurídicos. Su recopilación podrá ser virtual o no virtual.	Diez (10) años contados desde la ejecución de la última obligación pactada en el contrato o actos jurídicos, conforme con el plazo de prescripción establecido en el artículo 2001 del Código Civil.
		Proveedores	Datos personales de proveedores personas naturales	
VIDEOVIGILANCIA	17854	Video vigilancia	Datos personales de imágenes de video vigilancia	Máximo sesenta (60) días calendario para controlar la seguridad e identificar a las personas que ingresen o se encuentren en nuestras instalaciones (sean estos socios, trabajadores, prospectos o proveedores) como salvaguardar la información de la Coopac).

El ejercicio de los derechos ARCO deberá ser realizado bajo el procedimiento establecido y utilizando el formato indicado en el Anexo N° 01.

12. ANEXOS

ANEXO N° 01

Formato de solicitud de Atención Derechos Arco

SOLICITUD DE ATENCIÓN DE DERECHOS ARCO LEY 29733: Ley de Protección de Datos Personales



1. DATOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Fecha de presentación de solicitud:

Nombres y Apellidos:

DNI / CE: N° Teléfono:

Dirección: Distrito:

Provincia: Departamento:

Correo electrónico:

Marca con "X" el vínculo que tiene usted con la Coopac:

Socio: Solicitante: Colaborador: Proveedores y terceros: Representante legal:

¿Es un representante legal?

Nombres y Apellidos:

DNI / CE: N° Teléfono:

Dirección: Distrito:

Provincia: Departamento:

Correo electrónico:

2. MOTIVO DE LA SOLICITUD (marca con un X)

Acceso	Rectificación	Cancelación	Oposición
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Información	Revocatoria	Portabilidad	Desindexación
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Detalla de forma clara y precisa en qué consiste tu solicitud (si el espacio no es suficiente puede anexar hojas a esta solicitud):

SOLICITUD DE ATENCIÓN DE DERECHOS ARCO
LEY 29733: Ley de Protección de Datos Personales

4. MEDIO DE NOTIFICACIÓN (marca con un "X" y señala el medio de notificación)

Correo electrónico: _____

Domicilio: _____

5. INFORMACIÓN POR CONSIDERAR

Derecho	¿Cuál es el alcance de su protección?	¿Cuál es el plazo máximo de respuesta?
Acceso	Es el derecho del titular de datos personales a que se le comunique de forma clara, expresa e indubitadamente, con lenguaje sencillo, información sobre sus datos personales, la forma en la que fueron recolectados, las razones que motivan la recolección y las transferencias realizadas.	Veinte (20) días hábiles
Rectificación	Es el derecho del titular de datos personales a que se modifiquen los datos que resulten ser inexactos, erróneos o falsos. La solicitud debe señalar los datos y la modificación, adjuntando la documentación de sustento.	Diez (10) días hábiles
Cancelación (Supresión)	Es la acción que consiste en eliminar o suprimir los datos personales. El titular puede solicitarla cuando los datos: <ul style="list-style-type: none"> - No sean necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recopilados. - El plazo hubiera vencido. - El consentimiento haya sido revocado. - Existe tratamiento inadecuado. 	Diez (10) días hábiles
Oposición	Es el derecho del titular de datos personales a que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales o se cese en el mismo: <ul style="list-style-type: none"> - Falta de consentimiento al haber sido tomados de fuente de acceso al público. - Existencia de motivos fundados y legítimos relativos a una situación personal concreta que justifiquen el ejercicio de este derecho. - En el caso de tratamientos para fines de publicidad, el titular puede ejercer su derecho de oposición en cualquier momento. 	Diez (10) días hábiles
Portabilidad	El titular tiene derecho a que sus datos se transmitan directamente de un responsable a otro cuando sea técnicamente posible.	Veinte (20) días hábiles
Desindexación	Proceso mediante el cual una dirección URL o contenido específico de un sitio web es eliminado o excluido de los resultados de motores de búsqueda.	Diez (10) días hábiles

¿Qué debo adjuntar a mi solicitud?

Copia simple y legible del documento de identidad.

Carta poder legalizada por notario público (si se actúa como representante legal).

Firma¹:

Nombre completo:

FO01-RV02- PL-EAS-001

¹ Manuscrita o digital (en los términos y alcances de la Ley N° 27269: Ley de Firmas y Certificados Digitales).

ANEXO N° 02

Cuadro Resumen de la relación entre las áreas y plataformas con las que la COOPAC San Miguel interactúa.

Área y relación con datos personales	Plataformas
<p>Marketing y Comunicación Recoge y gestiona datos personales con el objetivo de captar nuevos socios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - MASIVIAM. - Redes Sociales (Meta, TikTok, LinkedIn). - Página Web: Formularios WEB de productos - MANYA
<p>Riesgos A. Analiza datos personales con el objeto de cumplir entrega de cartera de deudores a SBS, verificar idoneidad moral del personal, y, evaluar a proveedores. B. Asimismo, es el responsable de reportar incidentes relacionados al control de riesgos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A. Experian - Sentinel. B. Pirani.
<p>Experiencia al Socio Analiza e interactúa con el socio o titulares de datos con el objetivo inmediato de brindar una buena atención y de fidelizarlos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - WhatsApp Bot (LARAIGO) - Call center (ANURA) - MICROSOFT - Libro de reclamaciones (web, físico) - BITRIX 24 - Alianzas comerciales: Multident, EA, Fisiobac y Luruma.
<p>Gestión Humana Administrar al personal y gestionar la contratación de nuevos trabajadores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - BUK (RRHH) - PLAME / T - Registro / REDIR - MAPFRE - Seguro Pacífico - MANYA: Sección web: Trabaja con nosotros. - LinkedIn (Sección de empleos). - COMPUTRABAJO - BUMERAN
<p>Tecnologías de la Información (TI). Realiza reportería para las áreas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Netbank/ Fincore - Bakingly - GLPI - MICROSOFT
<p>Recuperaciones Realizan las gestiones de cobranza a los socios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - FINCORE - CRM (Recupera) - Experian - Sentinel. - Equifax.
<p>Legal Realiza la labor de asesoría en torno a obligaciones normativas que debe cumplir la Coopac San Miguel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asesores externos.
<p>Negocios Recoge y gestiona datos personales con el objetivo de captar nuevos socios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PROSEVA - NETBANK - XPERIAN - BITRIX 24
<p>SubGAF Racionalizan gestiones de datos para operaciones de desembolso, logística, digitalización de expedientes, servicios de protección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - KASHIO - ODDO - POLYSISTEMAS - SERVIPERU
<p>Oficial de Cumplimiento/ Auditoría Recoge y gestiona datos personales con el objetivo de canalizar denunciar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - MANYA: Buzón de prácticas cuestionables
<p>Contabilidad Realizan las gestiones de contabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - SISCONT